



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Por meio deste termo de referência, a Câmara Municipal de Maria da Fé objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviços consistentes na realização de concurso público para provimento de cargos, incluído a contratação do quadro de pessoal responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público visando provimento de cargos públicos de nível médio e superior do Poder Legislativo de Maria da Fé.

A contratação seguirá os preceitos contidos no art. 37, da Constituição Federal, e no inciso XV, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços acima descritos devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento de 05 (cinco) vagas, conforme quadro descritivo abaixo:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
Procurador Legislativo	01	30 horas	R\$ 4.070,03
Secretário-Geral	01	40 horas	R\$ 4.195,60
Assessor de Finanças, Contabilidade e Pessoal	01	20 horas	R\$ 2.528,44
Assessor Legislativo	01	40 horas	R\$ 3.226,12
Assistente Administrativo	01	40 horas	R\$ 1.818,00

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

O quadro de servidores da Câmara Municipal de Maria da Fé, atualmente, é composto apenas de funcionários contratados, situação que está em desacordo com normas constitucionais atinentes aos Princípios Administrativos e as regras pertinentes ao concurso público. Assim, até a presente data, nunca houve realização de concurso público pelo Poder Legislativo deste Município.

No ano de 2019 a Câmara Municipal e o Ministério Público da Comarca de Cristina firmaram um Termo de Ajustamento de Conduta, cuja finalidade é a regularização das

*Miraflocha*  
*BA*  
*SG*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



contratações temporárias com característica de necessidades permanentes da Administração Pública. No entanto, devido a pandemia e a publicação da Lei Complementar nº 173/2020 a realização do concurso foi suspensa até dezembro de 2021.

Assim, o Parlamento Municipal (27ª legislatura, 2021-2024) viu a necessidade de firmar um aditamento ao TAC propondo remodelar a estrutura administrativa da Câmara inicialmente proposta e efetuar a realização do certame para provimento dos cargos que hoje são providos por contrato temporário, efetivando a operacionalização dos serviços administrativos da Câmara Municipal e garantindo o regular funcionamento do Poder Legislativo.

O inciso XI do art. 25 da Lei Orgânica do município de Maria da Fé atribui à Câmara Municipal a competência para “*criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas e fixar os respectivos vencimentos*”.

Com a promulgação da Resolução nº 08, de 22/12/2022 que “*Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal, dá nova redação ao Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maria da Fé, e dá outras providências*”, e a sanção da Lei Municipal nº 1.702, de 18/01/2023 que “*Dispõe sobre o Plano de Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maria da Fé, e dá outras providências*”, a Câmara buscou modernizar e valorizar os servidores públicos do Legislativo Municipal, através de um plano com nomenclaturas e estrutura mais adequadas à natureza, ao grau de responsabilidade e à complexidade dos cargos promovendo os ajustes necessários no quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Maria da Fé.

Vale ressaltar que, as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

*M. Rocha*  
R  
S



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



Destarte, para atender ao interesse público e à moralidade administrativa, necessário se faz a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de concurso público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, nível médio e nível superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

### 3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

**3.1.** Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

**3.1.1.** ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

**3.1.1.1.** Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pelo Poder Legislativo Municipal.

**3.1.1.2.** Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente.

**3.1.1.3.** Definir, juntamente com a Câmara Municipal, para elaboração do Edital:

- a) requisitos para efetuar as inscrições;
- b) procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal N° 6.593/2008;
- c) as fases do Concurso;
- d) procedimentos para impetrar recursos;
- e) critérios de desempate;
- f) vagas para deficientes com base no Decreto Federal N° 3.298/99;
- g) datas, horários e locais para inscrição;
- h) cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Câmara Municipal;
- i) todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

**3.1.1.4.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso.

**3.1.1.5.** Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia.

*Aluísio*  
RA  
JCS



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**3.1.1.6.** No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

**3.1.1.7.** Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

- a) Acompanhamento da inscrição;
- b) Local de prova;
- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

**3.1.1.8.** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

**3.1.1.9.** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

**3.1.1.10.** O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da Câmara Municipal de Maria da Fé em conta bancária a ser aberta para tal fim.

**3.1.1.11.** Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

**3.1.1.12.** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

**3.1.1.13.** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

**3.1.1.14.** Analisar tecnicamente as questões de provas;

**3.1.1.15.** Editorar as provas;

**3.1.1.16.** Imprimir e grampear as provas;

**3.1.1.17.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

**3.1.1.18.** Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

**3.1.1.19.** Manter as provas sob sigilo absoluto;

**3.1.1.20.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

**3.1.1.21.** Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

*Handwritten signature: J. J. J. J. J.*  
*Handwritten initials: J. J. J.*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 3.1.1.22. Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 3.1.1.23. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.1.1.24. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 3.1.1.25. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.1.26. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.1.27. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara;
- 3.1.1.28. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Câmara Municipal de Maria da Fé/MG;
- 3.1.1.29. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.1.1.30. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.1.1.31. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.1.32. Levantar e analisar os resultados;
- 3.1.1.33. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.1.34. Apoiar o Presidente da Câmara Municipal e a Comissão de Concurso da Câmara com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- 3.1.1.35. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.1.1.36. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.1.1.37. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

*Almeida*

*BA*  
*AB*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 3.1.1.38.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.1.1.39.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 3.1.1.40.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 3.1.1.41.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 3.1.1.42.** Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 3.1.1.43.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.1.1.44.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- a) candidato/vaga global;
  - b) candidato/vaga x cargo;
  - c) total de inscritos.
- 3.1.1.45.** Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação.
- 3.1.1.46.** Elaboração de:
- a) mapa geral de inscritos;
  - b) lista de presença dos candidatos;
  - c) cartão de respostas;
  - d) controle de presentes/faltosos por local.
- 3.1.1.47.** Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.1.1.48.** Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.1.1.49.** Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 3.1.1.50.** Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;

*Assinatura*

*124*  
*8/3*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**3.1.1.51.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

**3.1.1.52.** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

**3.1.1.53.** Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

**3.1.1.54.** As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

**3.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CÂMARA:**

**3.1.2.1.** Nomeação através de ato de autoridade competente, de Comissão de Concurso da Câmara, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

**3.1.2.2.** Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;

**3.1.2.3.** Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas e práticas;

**3.1.2.4.** Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;

**3.1.2.5.** Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

**3.1.2.6.** Informar previamente e por ofício, em cumprimento a Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, o objeto do Concurso à intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga para o cargo de Procurador Municipal, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;

**3.1.2.7.** Criar conta bancária específica em nome da Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, com a única e exclusiva função de receber os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização;

*M. Rocha*  
*DR*  
*SS*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**3.1.2.8.** Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº 4.320/1964;

**3.1.2.9.** Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;

**3.1.2.10.** Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

**3.1.2.11.** Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

#### 4. DAS PROVAS

**4.1.** Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva;

**4.2.** A CONTRATADA deverá receber da Câmara Municipal de Maria da Fé, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;

**4.3.** A CONTRATADA deverá estabelecer com o Poder Legislativo, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

**4.4.** Serão observados, com base na legislação municipal (leis e resoluções da câmara), os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

**4.5.** As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

**4.6.** A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

**4.7.** A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

*Assinatura*  
RZ  
RZ



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso;
- 4.9. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da CONTRATADA os ônus por tais violações;
- 4.10. A CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;
- 4.11. O conteúdo programático deverá:
- a) privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
  - b) observar legislações ou normas vigentes;
  - c) não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
  - d) ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
  - e) ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.
- 4.12. 4.9. A CONTRATADA deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;
- 4.13. A CONTRATADA levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo;
- 4.14. A CONTRATADA deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;
- 4.15. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;
- 4.16. A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade.
- 4.17. Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Câmara Municipal, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;

*Diogo*

*KA*  
*82*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- 4.18. As provas serão ministradas no Município de Maria da Fé/MG;
- 4.19. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;
- 4.20. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;
- 4.21. A prova escrita (objetiva e discursiva) será realizada em dias e turnos diferentes.

### 5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 5.1. O serviço deverá ser realizado na sede da Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, com sede na Rua Joaquim Cassimiro de Almeida, nº 61, Centro, Maria da Fé/MG, CEP: 37.517-000.
- 5.2. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações fora da sede da Câmara, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;
- 5.3. As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Câmara ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da CONTRATADA, a critério da Câmara Municipal.

### 6. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

- 6.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;
- 6.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;
- 6.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:
  - a) possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
  - b) oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
  - c) utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;

*M. Rocha*

*KS*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- d) dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
- e) restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- f) fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- g) o material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.
- 6.4. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;
- 6.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;
- 6.6. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros;
- 6.7. Após a aplicação, as provas e os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.
- 6.8. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados;
- 6.9. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da CONTRATADA possuir certificado de segurança com https.

## 7. DA EQUIPE DE APOIO

- 7.1. A preparação da equipe de apoio é de responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela CONTRATADA para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;
- 7.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

## 8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

*M. Rocha*  
VA  
SOS



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**8.1.** O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura e findar-se-á em 12 (doze) meses;

**8.2.** Durante o prazo de execução do contrato, é de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) a elaboração e aprovação do edital;
- b) a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) a publicação do edital final de homologação do concurso.

### **9. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1.** As despesas decorrentes do instrumento contratual, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 01.031.002.2.0003 Manutenção das atividades da Câmara;  
3.3.90.39 Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

**9.2.** O valor global estimado da prestação de serviço objeto deste Termo de Referência é de R\$ 73.500,00 (setenta e três mil e quinhentos reais), sendo mera estimativa, uma vez que o pagamento será de acordo com a quantidade de candidatos efetivamente inscritos.

### **10. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**10.1.** Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão de, no máximo, R\$ 100,00 (cem reais), considerando os valores diferenciados para os cargos de nível fundamental, médio e superior, sendo definidos na proposta;

**10.2.** No valor da taxa de inscrição, além de todos os custos previstos, DEVERÁ ser embutido:

- a) os valores de taxas bancárias;
- b) o custo para envio de correspondências que poderão ser enviadas aos candidatos convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros;
- c) os custos com publicações na imprensa; e
- d) as inscrições dos candidatos isentos.

**10.3.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

*Miraflores*  
DA  
JCS



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



### 11. DO PROCESSO DE ESCOLHA

11.1. O processo simplificado de escolha será composto das seguintes fases:

- a) entrega das propostas;
- b) escolha da melhor proposta;
- c) aprovação pela Mesa Diretora;
- d) contratação.

11.2. Como parâmetro, será escolhida a empresa que comprovar que atende a todos os requisitos legais e de habilitação técnica, e apresentar o menor valor global na proposta.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da contratada:

- a) prestar os serviços de modo satisfatório, na forma ajustada, inclusive quanto aos prazos, de acordo com as especificações do Termo de Referência e seus anexos, Contrato de Prestação de Serviços e determinações da Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, cumprindo as normas e legislações vigentes;
- b) responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, comerciais, transporte e descarga resultantes desta contratação;
- c) responder pelos danos causados diretamente à Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, ou a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara Municipal de Maria da Fé/MG;
- d) responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários/sócios/contratados, durante a prestação dos serviços;
- e) zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para a Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, devendo, ainda, fornecer na forma solicitada o demonstrativo das falhas ocorridas;
- f) manter sigilo absoluto em relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso durante a realização dos trabalhos, sob pena de responsabilização;
- g) comunicar à Câmara Municipal de Maria da Fé/MG qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) apresentar Notas Fiscais com as devidas retenções legais, conforme alíquotas vigentes;

*Mirafior*  
LA  
S13



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- i) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente instrumento, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, comunicando qualquer alteração em relação às declarações prestadas e comprometendo-se a apresentar a qualquer tempo documentos pertinentes se solicitados pela Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, inclusive no que diz respeito ao parentesco com ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento no âmbito da Administração Municipal;
- k) assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a essa contratação, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- l) a inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Câmara Municipal de Maria da Fé/MG;
- m) comunicar, por escrito, imediatamente, à Câmara Municipal de Maria da Fé/MG, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- n) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto da contratação, e seu conseqüente reflexo no valor do contrato.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

#### 13.1. São obrigações da Câmara Municipal de Maria da Fé:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) exercer a fiscalização dos serviços, assegurando o efetivo cumprimento do contratado;
- d) atuar junto a CONTRATADA na resolução de problemas ou outras situações inerentes ao contrato de prestação de serviços;
- e) notificar a CONTRATADA por problemas ou irregularidades inerentes à execução do serviço contratado;

*Américo*  
KA  
SOS



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- f) prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA;
- g) realizar as publicações em jornal de grande circulação local e no Diário Oficial que se fizerem necessárias;
- h) realizar a perícia médica nos candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido;
- i) arcar com ônus de eventuais hipóteses legais de isenção de taxa de inscrição;
- j) providenciar posto presencial para atendimento aos candidatos durante o prazo de inscrição e recursos do certame;
- k) recolher a taxa de inscrição em conta própria, arcando com eventuais taxas bancárias decorrentes desta atividade;
- l) fornecer atestado de capacidade técnica após finalizados os serviços previstos no presente Contrato.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao CONTRATANTE, por intermédio da Comissão de Concurso, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;

**14.2.** A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;

**14.3.** À COMISSÃO compete:

- a) Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- b) Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;
- c) O fiscal do CONTRATANTE poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

*Assinatura*  
LA  
MA



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



- d) Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;
- e) Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;
- f) Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Câmara Municipal, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;
- g) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis, consoante legislação vigente;
- h) Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;
- i) A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços;
- j) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

### 15. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

15.1. O faturamento será apresentado pela CONTRATADA em 02 (duas) vias, no caso de nota fiscal manual e/ou por correio eletrônico (e-mail) para nota fiscal eletrônica;

15.2. O pagamento será realizado em parcelas, a serem definidas em contrato, de acordo com desenvolvimento do serviço prestado, sendo a última parcela paga após a entrega do resultado final do certame.

15.3. O pagamento poderá ser suspenso pelo CONTRATANTE no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse da Câmara Municipal;

*Miradador*  
*SLZ*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**15.4.** O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO;

**15.5.** Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, caso a mesma deixe de manter as condições de habilitação e qualificação;

**15.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

### 16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1.** À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço ou por irregularidade constatada;
- c) multa de 5% (cinco por cento) ou de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, nos casos de, respectivamente, inexecução parcial ou total do contrato;
- d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- f) demais casos serão resolvidos conforme legislação supracitada no *caput* da presente cláusula.

### 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

**17.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

**17.2.** O contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração, nos termos dos artigos 137 e 138, I, da Lei Federal 14.133/2021;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; e consoante o que dispõe o art. 138, II, da

*[Handwritten signature]*

DA

SA



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ**  
ESTADO DE MINAS GERAIS



Lei Federal 14.133/2021;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**18. DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**18.2.** Os casos não previstos neste Termo de Referência serão acordados entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE e a Comissão Especial de Concurso Público, observando os dispostos nas legislações vigentes.

**19. DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** A CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do contrato.

**20. DAS CONTROVÉRSIAS**

**20.1.** Qualquer controvérsia oriunda da execução contratual deverá ser dirimida no foro da comarca de Cristina/MG, devendo o contrato prevê expressamente em cláusula estes termos.

Maria da Fé, 01 de março de 2023.

**Adriana Stefany Diniz Rocha**

Presidente da Comissão de Licitação/Contratação

**Karina Siqueira Antonio**

Membro da Comissão de Licitação/Contratação

**Samara Cristina Balbino**

Membro da Comissão de Licitação/Contratação